OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie planu zagospodarowania ROD obejmuje następujące etapy prac:

1. Pozyskanie z Powiatowego Zasobu Geodezyjnego podkładu geodezyjnego w postaci mapy zasadniczej dla obszaru ogrodu (zgodnie z działkami geodezyjnymi, na których znajduje się ogród) i terenu sąsiedniego w buforze co najmniej 30m. Mapa powinna zawierać granice działek ewidencyjnych i być aktualna na dzień opracowania planu.

2. Wykonawca na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem pomiarów terenowych powinien uzgodnić z Zarządem ROD dokładny termin pomiarów. Wymagany jest termin zapewniający uczestnictwo w pomiarach przez użytkowników poszczególnych działek.

3. Pomiarem geodezyjnym należy objąć: działki rodzinne (237 szt.) oraz teren ogólny ROD, ogrodzenie zewnętrzne (w tym bramy, furtki), infrastrukturę ogrodową do użytku wspólnego (parkingi, dom działkowca, hydrofornie itp. – jeżeli istnieją) infrastrukturę i instalacje do użytku wspólnego (w tym uzbrojenie terenu). W przypadku, gdy działki rodzinne mają kształt nieregularny, należy zmierzyć w sposób bezpośredni wszystkie załamania. Dla działek nieoznaczonych w terenie za pomocą ogrodzeń należy uzgodnić z działkowcami, gdzie przebiega granica użytkowania. Wykonawca powinien pomierzyć działki rodzinne z dokładnością odpowiednią dla szczegółów terenowych pierwszej grupy dokładności. Pomiar należy wykonać metodą geodezyjnych pomiarów terenowych. Nie dopuszcza się pomiarów fotogrametrycznych. Z uwagi na charakter opracowywanego terenu i występujące utrudnienia w pomiarze w postaci zagospodarowania działek (tj. ogrodzenia, zieleń, żywopłoty, altany, kompostowniki, itp.), wykonawca powinien zapoznać się z terenem prac i uwzględnić w wycenie wszystkie związane z tym koszty.

4. Wykonawca powinien zidentyfikować, zmierzyć w terenie oraz przedstawić na planie zagospodarowania tereny wyłączone, nieużytkowe (jak np.: skarpy, rowy, słupy, tereny podmokłe, pasy zieleni itp.). Zasięgi terenów nieużytkowych należy uzgodnić z Zarządem ROD. Powierzchnie zajęte przez tereny nieużytkowe w ramach działek rodzinnych należy odliczyć od powierzchni użytkowej. Każdy przypadek wyłączenia należy uzgodnić z Zarządem ROD.

5. Plan zagospodarowania powinien mieć wyszczególnione tereny do użytku wspólnego tj. alejki, parkingi, tereny placów zabaw, ogródków jordanowskich, itp. a także uzbrojenie terenu. W przypadku gdy na podkładzie geodezyjnym (mapa zasadnicza z zasobów geodezyjnych PZGiK) brak jest instalacji, które faktycznie na terenie ROD występują i zostały wybudowane jako instalacja wewnętrzna, Wykonawca zobowiązany jest je zinwentaryzować i nanieść na plan zagospodarowania.

6. Plan zagospodarowania powinien przewidywać zagospodarowanie docelowe ROD. W ciągu 10 dni od zakończenia prac terenowych Wykonawca przedłoży Zarządowi ROD opracowaną dokumentację planu zagospodarowania celem uzgodnienia. Wykonawca opracuje także propozycję wprowadzenia zmian w zagospodarowaniu, aby w możliwym zakresie zagospodarowanie było zgodne z przepisami ogrodowymi tj. Regulaminem ROD. Zarząd ROD w terminie do 14 dni wniesie uwagi do dokumentacji, które Wykonawca winien uwzględnić i przekaże pisemnie Wykonawcy.

7. Wykonawca winien wykonać analizę przestrzenną faktycznego położenia ogrodu względem działek geodezyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem rozbieżności położenia ogrodu (stan faktyczny w stosunku do dokumentacji posiadanej przez zarząd ROD). Wyniki analizy należy opisać w sprawozdaniu technicznym oraz opracować w wersji tabelarycznej zawierającej co najmniej informację:
   a) na jakich działkach ewidencyjnych lub ich częściach faktycznie leży ROD,
   b) jakimi księgami wieczystymi objęte są nieruchomości, na których leży ROD,
   c) jaka jest powierzchnia całkowita ROD,
   d) jaką powierzchnię każdej z działek ewidencyjnych zajmuje ROD,

e) jaka jest powierzchnia graficzna i ewidencyjna działek ewidencyjnych, które zajmuje ROD.

8. Wykonawca przekaże wyniki prac w 2 egzemplarzach w formie pisemnej. Do każdego kompletu dokumentacji należy załączyć wersję elektroniczną wszystkich dokumentów wytworzonych przez wykonawcę i wykorzystanych do opracowania. Dokumenty powinny być zapisane w formacie pdf i dodatkowo w formatach umożliwiających edycję danych bez wykorzystania płatnego oprogramowania. Dla plików tekstowych i tabel należy zastosować format „odt" umożliwiający edycję w pakiecie LibreOffice. Dla plików danych przestrzennych należy zastosować format shp. Dane przestrzenne (wyniki prac, skany map itp.) należy zintegrować w środowisku Quantum GIS w aktualnej wersji i skomponować w projekcie uwzględniając edycję kartograficzną.

9. W skład dokumentacji planu zagospodarowania wchodzą następujące dokumenty:
   a) szczegółowy opis prac,
   b) raport z analizy dokładności granic działek geodezyjnych,
   c) tabelaryczne zestawienie powierzchni ogrodu w działkach ewidencyjnych,
   d) tabelaryczne zestawienie alejek, terenów wspólnych, terenów nieużytkowych itp. sumarycznie składające się na całą powierzchnię ogrodu,
   e) mapa z inwentaryzacji geodezyjnej ROD (plan zagospodarowania) na podkładzie geodezyjnym, zawierająca pomierzone obiekty, zinwentaryzowane uzbrojenie terenu, tereny wyłączone itp.
   f) zeskanowane i zintegrowane w środowisku QGIS wszystkie dane z pomiaru.

   Dokumentację analogową należy przekazać w postaci trwale spiętych dokumentów.

10. Mapę należy przekazać cyfrowo i w postaci wielkoformatowego wydruku w skali 1:500 dla całego ogrodu – w 2 egz.

11. Wykonawca udzieli co najmniej 12 miesięcy gwarancji na wykonane prace. W ramach gwarancji w terminie 14 dni od powiadomienia Wykonawca odniesie się do uwag zgłaszanych przez użytkowników działek rodzinnych i zaproponuje termin oraz sposób rozwiązania problemu. W razie stwierdzenia rozbieżności planu zagospodarowania i stanu faktycznego, Wykonawca w uzgodnionym terminie wykona pomiar uzupełniający, poprawi opracowanie i przekaże 2 egzemplarze poprawnego, kompletnego planu zagospodarowania.

12. Odbiór przedmiotu umowy zostanie dokonany przez komisję powołaną przez Zamawiającego z udziałem przedstawiciela Wykonawcy i zakończony podpisaniem końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego. Zamawiający może powołać Inspektora Nadzoru celem przeprowadzenia merytorycznej kontroli prac. Powołanie Inspektora Nadzoru może nastąpić na każdym etapie realizacji prac. Zapłata faktury nastąpi po usunięciu wszelkich usterek, w formie polecenia przelewu na rachunek wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania dokumentów rozliczeniowych przedmiotu zamówienia.
   Wykonawca udzieli Zamawiającemu zgodnie z ofertą gwarancji na przedmiot umowy. Bieg gwarancji rozpocznie się od dnia podpisania końcowego protokołu przyjęcia przekazania. W okresie obowiązywania gwarancji wszelkie koszty usuwania wad i usterek oraz czynności im towarzyszących ponosi Wykonawca.
   Ponadto Wykonawca zobowiązuje się, że w okresie trwania gwarancji niezwłocznie, a nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia o zaistniałych błędach, rozpocznie czynności związane z ich usunięciem uzgadniając z Zamawiającym sposób i termin ich usunięcia. W wypadku nieterminowego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,1 % wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia. W takim przypadku Wykonawca pomniejszy odpowiednio wartość brutto umowy na fakturze. Uchybienie przez Wykonawcę terminowi wykonania przedmiotu umowy ponad 30 dni uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy, w tym przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wysokości 20 % wartości umowy.
   W przypadku nienależytego wykonywania przedmiotu umowy tj. przedkładania do drugiej i kolejnych iteracji przedmiotu umowy zawierającego te same typy błędów i usterek Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 5% wartości umowy za każdy taki przypadek. Kary umowne są naliczane niezależnie i się sumują.

Jeżeli kary umowne nie pokrywają wysokości zaistniałej szkody, Zamawiającemu służy uprawnienie dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych. Zamawiający nie przewiduje płacenia zaliczek.

13. Wykonawca po wykonaniu prac przedłoży dokumentację do odbioru wraz z pisemnym zawiadomieniem o wykonaniu prac. Zamawiający w terminie 14 dni przeprowadzi kontrolę dokumentacji i sporządzi listę usterek. Odbiór będzie obejmował sprawdzenie kompletności poprawności wykonania pomiarów i opracowanej dokumentacji. Zamawiający może zlecić kontrolę opracowania powołanemu Inspektorowi Nadzoru.
    Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony protokół zawierający listę stwierdzonych uwag, termin wyznaczony na ich usunięcie i rekomendację do odbioru prac. Wykonawca w wyznaczonym terminie usunie wskazane usterki i błędy, i przedłoży ponownie przedmiot umowy do kontroli. Drugą i każdą kolejną kontrolę Zamawiający przeprowadzi w terminie 14 dni sporządzając protokół kontroli. W przypadku stwierdzenia występowania tych samych typów błędów i usterek w drugiej iteracji Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% wartości umowy brutto i zwróci przedmiot do poprawy wyznaczając termin na ich usunięcie. W przypadku, gdy do trzeciej iteracji Wykonawca przedłoży przedmiot umowy zawierający te same typy błędów, które zostały stwierdzone w pierwszej i drugiej iteracji, Zamawiający ma prawo wyznaczyć kolejny termin na poprawę opracowania i naliczyć karę umowną w wysokości 5% wartości umowy brutto lub rozwiązać umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.